

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Владимирский государственный университет  
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»  
(ВлГУ)

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор  
по образовательной деятельности  
А.А.Панфилов  
« 26 » 06 2019 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«Этика в сфере профессиональной коммуникации»**

Направление подготовки: 44.03.01 «Педагогическое образование»

Профиль/ программа подготовки: «Музыкальное и театральное искусство»

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: заочная

Семестр	Трудоемкость зач. ед./ час.	Лекции, час.	Практич. занятия, час.	Лаб. работы, час.	СРС, час.	Форма промежуточной аттестации (экз./зачет/зачет с оценкой)
10 семестр	2 / 72	8	8	-	56	Зачет с оценкой
<b>Итого</b>	<b>2 / 72</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>-</b>	<b>56</b>	<b>Зачет с оценкой</b>

Владимир, 2019 г.

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Цель** освоения дисциплины «Этика в сфере профессиональной коммуникации»: формирование умений и навыков профессиональной коммуникации, обучение речевому этикету и умению решать коммуникативные задачи в деловом общении.

**Задачи**, решение которых обеспечивает достижение цели:

- освоение различных методов и технологий выстраивания профессиональной коммуникации,
- совершенствование навыков правильной речи (устной и письменной);
- освоение особенностей устной и письменной деловой речи;
- развитие коммуникативной культуры и освоение правил делового речевого этикета;

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Этика в сфере профессиональной коммуникации» относится к вариативной части. Пререквизиты дисциплины: «История искусства», «Эстетика».

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП

Код формируемых компетенций	Уровень освоения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине характеризующие этапы формирования компетенций (показатели освоения компетенции)
1	2	3
ОК-5: способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, культурные и личностные различия	полное	<b>знать:</b> - закономерности использования средств языка в различных сферах речевой деятельности; <b>уметь:</b> - устанавливать и поддерживать речевой контакт; <b>владеть:</b> - основными правилами эффективного профессионального делового общения;
ОПК-5: владение основами профессиональной этики и речевой культуры;	Полное	<b>знать:</b> - основы этикета в сфере деловой коммуникации; <b>уметь:</b> - составлять тексты документов профессиональной направленности; <b>владеть:</b> - нормами современного русского языка;
ПК-6: готовность к взаимодействию с участниками образовательного процесса;	Полное	<b>знать:</b> - особенности звучащей речи; - правила рецепции речи; <b>уметь:</b> - корректировать свое поведение в соответствии с речевой ситуацией профессионального общения и коммуникативным намерением;



		<b>владеть:</b> - правилами публичного выступления и технологиями воздействия на слушателей
ПК-7: способность организовывать сотрудничество обучающихся, поддерживать активность и инициативность, самостоятельность обучающихся, развивать их творческие способности	полное	<b>знать:</b> - правила ведения деловой беседы; <b>уметь:</b> - выбирать стратегию и тактики общения, адекватные коммуникативной ситуации и коммуникативному намерению; <b>владеть:</b> - правилами публичного выступления и технологиями воздействия на слушателей

#### 4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа

№ п/п	Наименование тем и/или разделов/тем дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Объем учебной работы, с применением интерактивных методов (в часах / %)	Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	СРС		
1	Типы и виды коммуникации. Сущность и функции делового общения	10	1	2	2		14	2/50%	Рейтинг-контроль 1
2	Правила публичного выступления. Основные требования к языку публичного выступления		2	2	2		14	2/50%	Рейтинг-контроль 2
3	Виды делового общения: деловая беседа, деловой телефонный разговор, переговоры, интервью		2	2	2		14	2/50%	
4	Нормы деловой письменной речи. Жанры деловых документов Официально-деловой стиль языка.		3	2	2		14	2/50%	Рейтинг-контроль 3
Всего за семестр: 72 часа				8	8		56	8/50%	Зачет с оценкой

Наличие в дисциплине КП/КР	-								
Итого по дисциплине: 72 часа			8	8		56	8/50%		Зачет с оценкой

### Содержание лекционных занятий по дисциплине

#### Раздел 1. Типы и виды коммуникации.

##### Тема 1. Сущность и функции делового общения

##### Содержание темы.

- Понятие о типах и видах коммуникации.
- Факторы эффективности делового общения.
- Устная и письменная разновидности деловой коммуникации.
- Принципы деловой коммуникации и общения.

#### Раздел 2. Правила публичного выступления.

##### Тема 1. Основные требования к языку публичного выступления.

##### Содержание темы.

- Публичная речь в современном мире.
- Оратор и его аудитория.
- Основные виды аргументов.
- Словесное оформление публичного выступления.
- Убедительность, ясность, последовательность, логичность изложения.

#### Раздел 3. Виды делового общения: деловая беседа, деловой телефонный разговор, переговоры, интервью.

##### Тема 1. Правила и нормы делового общения: деловая беседа, деловой телефонный разговор, переговоры, интервью.

##### Содержание темы.

- Подготовка к проведению деловой беседы и переговоров.
- Стратегия и тактика деловой беседы.
- Этапы проведения деловых переговоров.
- Этика проведения телефонных переговоров.
- Подготовка к интервью: сбор материалов, опросный лист, проблемный характер вопросов.

#### Раздел 4. Нормы деловой письменной речи

##### Тема 1. Жанры деловых документов. Официально-деловой стиль языка.

##### Содержание темы.

- Письменная речь как деятельность.
- Требования к оформлению деловых бумаг.
- Типы документов, правила их оформления.

### Содержание практических занятий по дисциплине

#### Раздел 1. Типы и виды коммуникации.

##### Тема 1. Языковая норма русского литературного языка и речевые ошибки.

##### Содержание практических занятий.

- Понятие языковой нормы.
- Динамическая теория нормы.
- Виды норм литературного языка.



- Речевые ошибки, их причины и виды.
- Орфоэпические нормы современного русского литературного языка.

## **Раздел 2. Правила публичного выступления.**

**Тема 1.** Основные требования к языку публичного выступления.

### **Содержание практических занятий**

- Композиция публичного выступления
- Проблематика публичного выступления
- Приемы общения оратора и аудитории
- Визуализация речи оратора

## **Раздел 3. Виды делового общения: деловая беседа, деловой телефонный разговор, переговоры, интервью.**

**Тема 1.** Правила и нормы ведения дискуссий.

### **Содержание практических занятий.**

- Культура ведения дискуссии, ее основные условия. Позиции сторон.
- Логическое доказательство, его структура.
- Рациональные и иррациональные аргументы в полемике.
- Полемические приемы в ведении дискуссии.
- Некорректные уловки в споре, защита от них.

## **Раздел 4. Нормы деловой письменной речи**

**Тема 1.** Жанры деловых документов. Официально-деловой стиль языка.

### **Содержание практических занятий.**

- Речевой этикет в документе.
- Новые тенденции в практике русского делового письма.
- Заявление, объяснительная записка, служебная записка, договор, резюме.

## **5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

В преподавании дисциплины «Этика в сфере профессиональной коммуникации» используются разнообразные образовательные технологии: как традиционные, так и с применением активных и интерактивных методов обучения. Активные и интерактивные методы обучения:

- Лекция-диалог (раздел 1, тема 1);
- Групповая дискуссия (раздел 2, тема 1);
- Ролевая игра (раздел 2, тема 1);
- Анализ ситуаций (раздел 3, тема 1);
- Тренинг речевого общения (раздел 4, тема 1).

## **6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ**

Текущий контроль успеваемости (рейтинг-контроль 1, рейтинг-контроль 2, рейтинг-контроль 3).

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины (зачет с оценкой).

### **Рейтинг-контроль № 1.**

1. Дать определение следующим терминам: тезис, контртезис, аргумент.
2. Выдвинуть тезис на тему, связанную с художественным образованием, привести 3-4 аргумента, затем выдвинуть контртезис. Привести в его пользу другие аргументы, сделать вывод.
3. Составить текст самопрезентации для поступления на работу в учреждения образования и культуры.

### **Рейтинг-контроль № 2.**

1. Подготовиться к публичному выступлению. Написать текст для публичного выступления по следующему плану: вступление, главная часть, выводы, подведение итогов.
2. Использовать в публичной речи следующие приемы изложения: дедукция, индукция, аналогия, сравнение.
3. Продемонстрировать способы связи речи.
4. Оценить субъективность изложения тезисов в выступлениях товарищей по группе.
5. Проанализировать виды композиций речи и правила звучащего слова.
6. Привести примеры основных требований к языку публичного выступления: правильность, краткость, выразительность, ясность и точность.

### **Рейтинг-контроль № 3.**

Письменная работа реферативного характера на одну из предложенных тем.

Примерные темы:

1. Типы письменных документов, правила их оформления.
2. Речевой этикет в документе.
3. Новые тенденции в практике русского делового письма.

### **Контрольные вопросы к зачету с оценкой:**

1. Понятие о типах и видах коммуникации.
2. Факторы эффективности делового общения.
3. Устная и письменная разновидности деловой коммуникации.
4. Принципы деловой коммуникации и общения.
5. Письменная речь как деятельность. Требования к оформлению деловых бумаг.
6. Понятие языковой нормы.
7. Динамическая теория нормы.
8. Виды норм литературного языка.
9. Речевые ошибки, их причины и виды.
10. Орфоэпические нормы современного русского литературного языка.
11. Понятие о стилистических нормах.
12. Научный функциональный стиль: общая характеристика.
13. Языковые особенности научного функционального стиля.
14. Официально-деловой функциональный стиль: общая характеристика.
15. Языковые особенности делового функционального стиля.
16. Типы документов, правила их оформления.
17. Речевой этикет в документе.
18. Новые тенденции в практике русского делового письма.
19. Публичная речь в современном мире.
20. Оратор и его аудитория.
21. Основные виды аргументов.



## 22. Словесное оформление публичного выступления.

### Самостоятельная работа студента.

Самостоятельная работа студента заключается в подборе аргументов, фактического материала, подтверждающего выдвинутый тезис публичного выступления, в освоении орфоэпических норм правильного произношения. На самостоятельное изучение предлагается тема «Проведение дискуссий и деловых переговоров».

### Вопросы к самостоятельной работе студента.

1. Культура ведения дискуссии, ее основные условия. Позиции сторон.
2. Логическое доказательство, его структура.
3. Рациональные и иррациональные аргументы в полемике.
4. Полемические приемы в ведении дискуссии.
5. Некорректные уловки в споре, защита от них.
6. Подготовка к проведению деловой беседы и переговоров.
7. Стратегия и тактика деловой беседы.
8. Этапы проведения деловых переговоров.

Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине оформляется отдельным документом.

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 7.1. Книгообеспеченность

Наименование литературы: автор, название, вид издания, издательство	Год издания	КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ	
		Количество экземпляров изданий в библиотеке ВлГУ в соответствии с ФГОС ВО	Наличие в электронной библиотеке ВлГУ
1	2	3	4
Основная литература*			
1. Виговская М.Е. Профессиональная этика и этикет: Учебное пособие для бакалавров. - М.: Дашков и К, 2015. - 144 с.	2015	3	
2. Гойхман О. Я. Русский язык и культура речи: Учебник / О.Я. Гойхман и др.; Под ред. О.Я. Гойхмана. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. –	2014		<a href="http://znanium.com/catalog/product/460704">http://znanium.com/catalog/product/460704</a>
3. Егоршин А. П. Деловые коммуникации: учебник для вузов по направлениям (специальностям) "Менеджмент" и "Управление	2014	10	

персоналом" Нижний Новгород : Нижегородский институт менеджмента и бизнеса (НИМБ), 2014 .— 319 с.			
4. Одинцова О.В. Профессиональная этика : учебник для учреждений высшего профессионального образования / О. В. Одинцова .— Москва : Академия, 2012.- 143 с	2012	4	
5. Профессиональная этика и служебный этикет: Учебник. / Под ред. В.Я. Кикотя. - М.: ЮНИТИ, 2015. - 559 с.		2	
Дополнительная литература			
1. Анохина Т. Я. Стилистика и культура русской речи: Учебник / Т.Я. Анохина, О.П. Гонтарева и др.; Под ред. проф. Т.Я. Анохиной. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2013.	2013		<a href="http://znanium.com/catalog/product/391714">http://znanium.com/catalog/product/391714</a>
2. . Введенская Л.А., Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю. Русский язык и культура речи: Учебное пособие. – Ростов- на-Дону: Феникс, 2013	2013		
3. Деловое общение / Отв. ред. В.П. Ратников. – М.: Юрайт, 2014.	2014		
4. Самойлова Е. А. Русский язык и культура речи: Учебное пособие / Е.А. Самойлова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014.–	2014		<a href="http://znanium.com/catalog/product/162848">http://znanium.com/catalog/product/162848</a>
5. Этика: Учебное пособие / П.А. Егоров, В.Н. Руднев. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. –	2014		<a href="http://znanium.com/catalog/product/425302">http://znanium.com/catalog/product/425302</a>

\*не более 5 источников

## 7.2. Периодические издания

1. «Обсерватория культуры», журнал
2. «Современная коммуникативистика», журнал
3. «Философия и культура», журнал
4. «Манускрипт», журнал
5. «Личность. Культура. Общество», журнал

## 7.3. Интернет-ресурсы

1. Культура письменной речи: [www.grammar.ru](http://www.grammar.ru)
2. Русская орфография и пунктуация: [www.mediaterra.ru](http://www.mediaterra.ru)
3. Русский язык. Справочно-информационный портал: [www.gramota.ru](http://www.gramota.ru)



4. Сайт Института языкознания РАН: [iling-ran.ru](http://iling-ran.ru)
5. Словари русского языка: [www.slovari.ru](http://www.slovari.ru)
6. Справочная служба русского языка: [www.rusyaz.ru](http://www.rusyaz.ru)

## **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы. Практические работы проводятся в 21 аудитории.

Рабочую программу составил:  
д.культурологии, профессор кафедры МО ИИХО ТФ<sub>2</sub> Т.А. Филановская

Рецензент Пле Плеханов Е.А., д.п.н., профессор  
Владимирского филиала РАНХиГС

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Музыкального  
образования ИИХО

Протокол № 11 от 25.06.2019 года

Заведующий кафедрой МО Л.Н. Ульянова  
(ФИО, подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-  
методической комиссии направления 44.03.01 «ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ  
ОБРАЗОВАНИЕ»

Протокол № 5 от 28.06.2019 года

Председатель комиссии Л.Н. Ульянова



